

### **Vuosityöajan pidentämispöytäkirja**

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 29.2.2016 solmineet kilpailukyky sopimuksen, jossa on sovittu vuosittaisen työajan pidentämisestä keskimäärin 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta.

Apteekkien työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto ovat sopineet ehdollisesta neuvottelutuloksesta 3.6.2016 Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen soveltamisalalla. Vuosityöajanpidennys toteutetaan tämän 31.8.2016 sovitun pöytäkirjan mukaisesti 1.1.2017 jälkeen alkavasta ensimmäisestä täydestä työaikaperiodista lähtien kalenterivuosi kerrallaan.

Pöytäkirja voidaan ensimmäisen kerran irtisanoa päättymään 31.12.2019. Irtisanominen on tehtävä viimeistään 30.9.2019 mennessä. Tämän jälkeen pöytäkirja on irtisanottavissa vuosittain syyskuun loppuun mennessä päättymään kyseisen kalenterivuoden lopussa. Vuosityöajan pidentäminen tulee toteuttaa tämän pöytäkirjan 1 tai 2 kohdan mukaisesti.

Tuntityöntekijät jätetään työajan pidennyksen ulkopuolelle.

Lisätään työnantajatuon piirissä olevaa koulutusta yhdellä päivällä paikallisen sopimisen osaamisen lisäämiseksi. Koulutuspäivä on sidottu pöytäkirjan voimassaoloon.

### **Vuosityöajan pidentäminen**

Kokoaikatyöntekijän vuosityöaika pidennetään 24 tunnilla.

Säännöllisen työajan ollessa lyhyempi kuin 120 tuntia kolmessa viikossa, toteutetaan työajan pidennys suhteessa työ sopimuksen sopimustunteihin, esimerkiksi  $90:115 \times 24 = 18$  tuntia 45 minuuttia.

Vuosittainen työajan pidennys tulee toteuttaa kalenterivuoden kuluessa. Lähtökohtana on, että tekemätön vuosittainen työajan pidennys nollautuu kalenterivuoden päättyessä 31.12. Mikäli työajan pidennystunteja on kalenterivuoden päättyessä tekemättä, työntekijä ja työnantaja voivat kirjallisesti sopia tuntien siirtämisestä seuraavalle kalenterivuodelle. Liikaa tehdyt työajan pidentämistunnit maksetaan työntekijälle rahassa tai ne voidaan kirjallisesti sopimalla siirtää seuraavalle kalenterivuodelle.

### **1. Työajan pidentäminen paikallisesti sopien**

Työajan pidentämisen työpaikkakohtaiset periaatteet sovitaan luottamusmiehen kanssa, ja jos luottamusmiestä ei ole valittuna, koko teknisen henkilöstön kanssa.

Jos apteekkiin on valittu vain Suomen Farmasialiiton luottamusmies, työntekijät voivat kirjallisesti valtuuttaa hänet edustamaan heitä tämän pöytäkirjan mukaisissa neuvotteluissa.

Työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti jokaisen vuoden marraskuun loppuun mennessä esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä siitä, millä tavoin vuosittainen työajan pidennys toteutetaan seuraavana kalenterivuonna.

Työajan pidennys tulee toteuttaa niin apteekin toiminnan/toimintaedellytysten kuin työntekijänkin näkökulmasta parhaalla mahdollisella ja mahdollisimman tasapuolisella tavalla.

Työajan pidennys voidaan toteuttaa yhtä tai useampaa alla olevan listan mukaista tapaa käyttäen:

- päivittäisen työajan pidentäminen
- viikoittaisen työajan pidentäminen
- jakson työajan pidentäminen
- työajan ulkopuolella suoritettuihin koulutuksiin käytetty aika, joka yhteisesti erikseen sovitaan
- työajan ulkopuolella työhyvinvointiin käytetty aika, joka yhteisesti erikseen sovitaan
- valinnainen arkipyhä/kalenterivuosi (7 § 9.)
- 120 tunnin työaikajärjestelmässä olevan kokonaisten ansaittujen vapaapäivien vähentäminen enintään kahdella (pekkaspäivä = 8 t)
- miinustuntien (1-24 t) siirtäminen työaikapankkiin (edellyttää työaikapankin käyttöön ottoa 20 §:n mukaisesti)
- työajan pidennys voidaan toteuttaa myös työaikapankin plus -tunteja hyödyntämällä

Suunnitelma vuosityöajan pidennyksestä on sitova. Poikkeuksena tilanne, jossa jompikumpi irtisanoo työaikapankkisopimuksen. Työnantajan ja työntekijän on tällaisessa tilanteessa tehtävä uusi suunnitelma työajan pidentämisen toteuttamisesta. Uusi suunnitelma on tehtävä työaikapankkipöytäkirjan irtisanomisaikana.

Sopimusta voidaan yhteisellä sopimuksella kalenterivuoden kuluessa muuttaa.

Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei päästä sopimukseen, noudatetaan työajan pidentämispöytäkirjan kohtaa 2.

## **2. Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei päästä sopimukseen, se toteutetaan seuraavasti**

### **Työaika enintään 115 t/3 viikossa**

Vuosityöajan pidentäminen toteutetaan lisäämällä tilapäisesti työtunteja työnantajan ennalta ilmoittamissa jaksoissa. Pidennystuntien on ilmentävä työvuorolistasta. Jakson tuntimäärä voi olla enintään 120 tuntia kolmessa viikossa.

## **Työaika 120 t/3 viikossa**

120 tunnin työaikajärjestelmässä olevan kokoaikaisen työntekijän vuosittainen työajan pidentäminen toteutetaan vähentämällä kolme vapaapäivää / vuosi (pekkaspäivät; 1 pv= 8 t, 2 pv= 16 t, 3 pv = 24 t).

## **Tarkastelu**

Toteutunutta vuosittaista työajan pidentämistä tarkastellaan neljännesvuosittain.

## **Sopimustuntien muuttuminen kesken vuotta**

Työntekijän työsopimustuntien muuttuessa kesken vuotta, vuosityöajan pidennys tarkastellaan kunkin jakson osalta erikseen.

- Esimerkki: jos työntekijä on tammi-maaliskuun osa-aikainen (90 t / 3 vko) ja loppuvuoden kokoaikainen (115 t / 3 vko), työajanpidennys on kolmelta ensimmäiseltä kuukaudelta 4 tuntia 40 minuuttia ja loppuvuoden osalta 18 tuntia.

Työsopimustuntien muutostilanteissa työajan pidennys tarkistetaan vastaamaan muuttuneita tunteja.

## **Työsuhteen alkaminen ja päättyminen**

Työsuhteen alkaessa kesken vuotta, tulee työnantajan ja työntekijän sopia yhdessä kirjallisesti, miten vuosittainen työajan pidennys toteutetaan loppuvuoden aikana.

Työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken vuotta, vuosityöajan pidennys suhteutetaan kuukausitasolle (kokoaikaisella 2 t /kk). Tällöin työnantaja ja työntekijä sopivat millä tavalla jäljellä oleva vuosityöajan pidennyksestä johtuva saldo tasataan. Mahdolliset liikaa tehdyt vuosityöajan pidennystunnit korvataan työntekijälle työsuhteen päättyessä kesken vuotta rahassa tai voidaan työntekijän aloitteesta sopia annettavaksi vapaana.

Osa-aikaisen työntekijän työajan pidennys suhteutetaan kuukausitasolle. Esimerkki: osa-aikaisen työntekijän (57,5 t / 3 vko) työsuhde päättyy 31.5. Työajanpidennys alkuvuoden osalta on 5 tuntia  $(57,5:115 \times 24):12 \times 5 = 5$ .

Mikäli työsuhde alkaa tai päättyy kesken kuukautta, tarkastellaan kuukautta kuten vuosiloman ansaintaa (35 t / 14 työpäivää). Esim. mikäli kuukaudessa ei ole työskennelty 14 työpäivää, ei vuosityöajan pidennystä siltä kuukaudelta toteuteta, mikäli on työskennelty 14 työpäivää, vuosityöajan pidennys tältä kuukaudelta toteutetaan.

Tätä kohtaa sovelletaan kokonaisuudessaan myös tilanteisiin, joissa työntekijä lähtee/palaa äitiys- ja vanhempainvapaalta, hoitovapaalta, opintovapaalta, vuorotteluvapaalta tai muilta palkattomilta vapailta.

Työsuhteen päättyessä taloudellisista ja tuotannollisista syistä ei työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan tehtäväksi sovittua työajan pidennystä (miinussaldoa) voi teettää eikä periä palkasta.

Miinussaldoa ei voi teettää eikä periä palkasta, jos työntekijä päättää työsuhteensa (irtisanoutuu tai purkaa työsopimuksensa) työnantajasta johtuvalla TSL 8:1 §:n mukaisella purkuperusteella.

### **Poissaolojen vaikutus työajan pidentämiseen**

Työajan pidentämispöytäkirjan 1. tai 2. kohdan mukainen ratkaisu sitoo poissaolotilanteissa. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuoroluetteloon ennen poissaoloa merkittyihin työajan pidennystunteihin. Sovittu, ilmoitettu tai työvuoroluetteloon ennen poissaoloa merkitty työajan pidennys jää poissaolon alle eikä se palaudu myöhemmin tehtäväksi.

Palkattomat poissaolot eivät pidennä vuosittaista työaikaa.

Äitiysvapaan palkallinen jakso rinnastetaan palkattomaan poissaoloon vuosityöajan pidentämistä tarkasteltaessa.

Palkallisella sairauslomalla olevan vuosityöajan pidennystä tarkastellaan kuten vuosiloman ansaintaa. Mikäli työntekijä on työskennellyt kuukaudessa vähintään 14 työpäivää, ollen sairauslomalla loppukuukauden, pidennys toteutetaan koko kuukaudelta. Mikäli tehtyjä työpäiviä kuukaudessa on sairauden johdosta vähemmän kuin 14, työajan pidennystä tuolta kuukaudelta ei toteuteta.

Jos palkattomista poissaoloista aiheutuu se, ettei vuosityöajan pidennystunteja voitaisi tasata, niin saldo voidaan sopia siirrettäväksi seuraavalle kalenterivuodelle.

### **Lisäksi työaikapankin osalta noudatetaan vuosityöajan pidentämispöytäkirjan voimassa ollessa seuraavia periaatteita:**

- Työaikapankkiin voidaan siirtää kilpailukyky sopimuksen mukaisia vuosityöajan pidennystunteja ns. miinussaldo ja niitä korvaavia tunteja (enint. -24 tuntia/vuosi)

Mikäli vuosittainen työajan pidentäminen on sovittu toteutettavaksi työaikapankin miinussaldona, todetaan että:

- jos työaikapankkisopimus irtisanotaan ja työntekijällä on vuotuisia työajan pidentämistunteja jäljellä miinussaldona, niin työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti millä tavalla jäljellä oleva miinussaldo tasataan

- jos työaikapankkisopimus irtisanotaan ja työntekijä on tehnyt vuotuisia työajan pidentämistunteja liikaa, niin työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti millä tavalla plussaldo tasataan
- jos työntekijä irtisanoutuu, vuosittaisesta työajan pidennyksestä johtuva työaikapankin saldo pyritään tasaamaan. Plussaldo maksetaan työntekijälle rahassa tai voidaan työntekijän aloitteesta sopia annettavaksi vapaana.
- jos työntekijä irtisanotaan tuotannollisista ja taloudellisista syistä, vuosityöajan pidentämisestä johtuvaa miinussaldoa ei voi teettää eikä periä takaisin siltä osin, kun se on suunniteltu tehtäväksi irtisanomisajan jälkeisenä aikana. Mikäli työntekijä on jo tehnyt vuosittaisen työajan pidennyksen edellyttämät tunnit ja hänet irtisanotaan tuotannollisista ja taloudellisista syistä, tulee työnantajan korvata ne.
- jos työsuhde päättyy työntekijästä johtuvasta syystä, vuosittaisesta työajan pidentämisestä johtuva miinussaldo voidaan periä loppupalkasta.
- jos työntekijällä on TSL 8:1 §:n mukainen peruste päättää työsuhde, ei vuosittaisesta työajan pidentämisestä johtuva miinussaldoa peritä takaisin.

### **Seuranta**

Työryhmä seuraa työajan pidentämisen vaikutuksia ja toimivuutta ja alan työllisyystilannetta. Tämän lisäksi työryhmä edistää työajan pidentämiseen liittyvän paikallisen sopimisen toteutumista työntekijöiden ja työnantajien erilaiset tarpeet huomioon ottaen.

### **Pöytäkirjan irtisanominen**

Tämä pöytäkirja voidaan ensimmäisen kerran irtisanoa päättymään 31.12.2019. Kirjallinen irtisanomisilmoitus on tehtävä toiselle pöytäkirjan osapuolelle viimeistään 30.9.2019 mennessä.

Tämän jälkeen pöytäkirja on irtisanottavissa vuosittain syyskuun loppuun mennessä päättymään kyseisen kalenterivuoden lopussa.